

**TABLA DE CONTENIDO**

|  | <b><u>Página</u></b> |
|--|----------------------|
| <b>Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especializados</b>     | <b>2</b>             |
| <b>Negociados de Permisos</b>  | <b>5</b>             |
| <b>División de Corteza Terrestre</b>   | <b>5</b>             |
| <b>División de Permisos para el Manejo de Árboles</b>                          | <b>6</b>             |
| <b>División de Permisos y Franquicias de Agua</b>                              | <b>6</b>             |
| <b>División de Bienes de Dominio Público Marítimo Terrestre</b>                | <b>7</b>             |
| <b>Negociado de Endosos</b>  | <b>9</b>             |
| <b>División de Consultas</b>   | <b>10</b>            |
| <b>División de Procesos Ambientales</b>  | <b>11</b>            |
| <b>División de Hidromodificaciones</b>   | <b>11</b>            |
| <b>Negociado de Servicios Especializados</b>                                   | <b>17</b>            |
| <b>División de Agrimensura</b>   | <b>17</b>            |
| <b>Oficina de Permisos de Vida Silvestre y Pesquería</b>                       | <b>20</b>            |
| <b>División de Servicios Especializados</b>                                    | <b>24</b>            |
| <b>División de Licencias y Permisos Forestales, Vida Silvestre y Pesquería</b> | <b>26</b>            |
| <b>Sección de Usos de Terrenos y Permisos Forestales</b>                       | <b>31</b>            |

Lista de Anejos y Tablas

Copia de Presentación Preparada en " Power Point"

## **Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especializados**

### **I TRASFONDO**

#### *Misión:*

La Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especializados tiene la responsabilidad de manejar los recursos naturales y los bienes de dominio público mediante la emisión de permisos y endosos. Fiscaliza las actividades de origen antropogénico y fiduciario de los bienes de dominio público que están vinculadas directamente con el desarrollo económico del País (Reglamentos: 4860, 6916, 25 y 6213). Evalúa y emite endosos o comentarios a las propuestas de desarrollo y actividades reguladas por otras entidades gubernamentales donde el Departamento participa en el proceso evaluativo como agencia experta y con jurisdicción sobre los recursos naturales. También, evalúa y endosa los estudios hidrológicos. Además, presta asesoramiento técnico, servicios de agrimensura, particularmente los deslindes de bienes de dominio público, y en aspectos de geología, tanto para el trámite de permisos y endosos como a otras unidades que conforman el Departamento.

#### *Objetivos:*

- Realizar investigaciones científicas que apoyan las decisiones del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.
- Asesorar a las áreas en la implantación de la política pública.
- Crear un grupo técnico interdisciplinario permanente que evalúe solicitudes de permisos y endosos a la vez que ofrece asesoramiento en distintos asuntos en el ejercicio de cumplir el deber ministerial de la Agencia.
- Evaluar el impacto de los desarrollos en los recursos naturales del País.

II ESTRUCTURA, FUNCIONES Y PERSONAL DE LA OFICINA

A. Estructura organizacional



B. Funciones de las distintas unidades

1. Oficina de la Secretaria Auxiliar

Composición:

| Oficina                           | Nombre                   | Puesto  | Función  |
|-----------------------------------|--------------------------|---|--|
| Oficina de la Secretaria Auxiliar | Johanna Vázquez Arce     | Secretaria Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especializados |  |
|                                   | Ruth E. Rivera Cartagena | Secretaria Ejecutiva II   | Secretaria principal de la Secretaria Auxiliar de Permisos, responsable de todo el trabajo secretarial |

|  |                           |                          |   |
|--|---------------------------|--------------------------|---|
|  |                           |                          | de la Oficina, transcribe, redacta documentos, lleva la agenda de la Secretaría Auxiliar, lleva el control del sistema mecanizado de asistencia, lleva el control de la correspondencia, y orientar al público en general sobre los distintos servicios que ofrece la SAP   |
|  | Grisell Hernández del Río | Secretaría Ejecutiva I   | Lleva el control de los documentos y "status" en Sistema Integral de Permisos (SIPE) y el fotocopiar documentos   |
|  | Saraí Fonseca Nieves      | Oficial Administrativo I | Control de los expedientes de permisos como enlace entre el DRNA y el Archivo Central (Data Storage) según sea requerido por la comunidad en general. Prepara y tramitar todo documento administrativo ejemplo: requisiciones de compra, contratos de permisos, transacciones del personal e informes que sean requeridos por la Secretaria |

|  |               |          |   |
|--|---------------|----------|---|
|  |               |          | Auxiliar.   |
|  | Ivelisse Lugo | Espinosa | Tecnólogo de Ingeniería de Evaluación de casos de corteza terrestre y asistencia a la División de Agrimensura |

### **Negociado de Permisos**

Funciones: La directora del Negociado de Permisos supervisar directamente las tareas realizadas por las cuatro divisiones adscritas al Negociado

Composición del Negociado:

| Nombre               | Puesto   | Función  | Observación |
|----------------------|----------|--|-------------|
| Ana R. Barea Rechani | Director | Supervisar las tareas de las cuatro divisiones adscritas al negociado. |             |

#### **A. División de Corteza Terrestre**

Funciones: La División de Corteza Terrestre evalúa solicitudes relacionadas con la extracción, remoción, excavación y dragado de los componentes de la corteza terrestre. Además, ofrece orientación y asistencia técnica a quien así lo solicite.

Composición de la División:

| Nombre               | Puesto                              | Función  | Observación                           |
|----------------------|-------------------------------------|--|---------------------------------------|
| Ana R. Barea Rechani | Directora Interina                  | Supervisar las labores que se realizan en la División. |                                       |
| Ildelfonso Ortiz     | Oficial de Permisos y Licencias III | Evaluación de solicitudes de permisos                  | Actualmente en destaque en la Oficina |

|                 |            |   |                         |
|-----------------|------------|---|-------------------------|
|                 |            |   | de Gerencia de Permisos |
| Elisa Domínguez | Secretaria | Realiza las funciones secretariales y administrativas de la División. |                         |

**B. División de Permisos para el Manejo de Árboles**

Funciones: La División de Permisos para el Manejo de Árboles evalúa las Solicitudes de Permisos para el Corte, Poda Trasplante y Siembra de Árboles no Asociados a Proyectos de Construcción en terrenos públicos y privados. Participación técnica según solicitada por otras oficinas, divisiones o negociados del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

Composición de la División:

| Nombre         | Puesto   | Función  | Observación |
|----------------|----------|--|-------------|
| Juan L. Dávila | Director | Revisar, evaluar y conceder el Permiso de las Solicitudes de Corte de Árboles para la otorgación del Permiso correspondiente. Además de realizar todas gestiones administrativas relacionadas al puesto. |             |

**C. División de Permisos y Franquicias de Agua**

Funciones: La División de Permisos y Franquicias de Agua (DPFA) está adscrita al Negociado de Permisos de la Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especializados. Su función principal es la evaluación de todas las solicitudes de permisos y franquicias de agua radicadas ante el DRNA. A través de este sistema, el DRNA ejerce su deber ministerial de administra el recurso agua. Además, el personal adscrito de la DPFA sirve de apoyo técnico a las distintas áreas del DRNA cuando así se nos requiere.

- Composición de la División:

| Nombre           | Puesto                     | Función   | Observación  |
|------------------|----------------------------|---|--|
| Amparo Chávez    | Planificadora Ambiental    | Evaluación de solicitudes de permisos y franquicias |  |
| Aurielee Díaz    | Planificadora Ambiental    | Evaluación de solicitudes de permisos y franquicias | Trasladada de la Oficina de Monitoría del Plan de Agua |
| Diana Sánchez    | Técnico de Consultas       | Evaluación de solicitudes de permisos franquicias   | Trasladada de la División de Consultas                 |
| Hugo Febo        | Ingeniero en entrenamiento | Evaluación de solicitudes de permisos y franquicias |  |
| Nelson Velázquez | Director                   | Supervisar las labores que se realizan en la DPFA   |  |

#### **D. División de Bienes de Dominio Público Marítimo Terrestre**

Funciones: La División de Bienes de Dominio Público Marítimo Terrestre (DBDPMT) está adscrita al Negociado de Permisos de la Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especializados. Su función principal es la evaluación de todas las solicitudes de permisos (Autorizaciones y Concesiones), asistir a la Oficina de Asuntos Legales en asuntos de Zona MarítimoTerrestre (ZMT) en los tribunales o Vistas Administrativas. Además, el personal adscrito de la DBDPMT sirve de apoyo técnico a las distintas áreas del DRNA cuando así se nos requiere.

Composición de la División:

| <b>Nombre</b>     | <b>Puesto</b>                       | <b>Función</b>                                      | <b>Observación</b>                     |
|-------------------|-------------------------------------|---|--|
| Javier Ramos      | Especialista en Consultas y Endosos | Evaluación de solicitudes                           |  |
| Héctor Merced     | Especialista en Consultas y Endosos | Evaluación de solicitudes                           | Trasladado de la División de Consultas |
| José Luis Padilla | Director                            | Supervisar las labores que se realizan en la DBDPMT |  |

### III. PROYECCIONES

- Preparar un Reglamento para el Corte, Poda, Trasplante y Siembra de Árboles aplicable única y exclusivamente a las Acciones No Incidentales a Obras (No Asociados a Proyectos de Construcción).
- Enmendar el Reglamento de los Bienes de Dominio Público Marítimo Terrestre para atemperarlo a nuestros tiempos.
- Concluir el proceso para el establecimiento del Sistema de Administración del Recursos Agua (SARA), el cual permitirá la facturación automática de las franquicias de agua.

## NEGOCIADO DE ENDOSOS

### I TRASFONDO

Visión: Que el Negociado lleve a cabo acciones que salvaguarden el patrimonio natural del país, sin que esto signifique una limitación para su desarrollo.

Misión: Establecer un balance adecuado entre el manejo y protección de los recursos naturales y el desarrollo social, económico y ambiental del país.

Meta: Alcanzar un manejo óptimo y una protección adecuada de los recursos naturales en el País, mediante el proceso de evaluación, emisión de comentarios y endoso a desarrollos u otras actividades en las que el DRNA participa como agencia experta y con jurisdicción sobre los recursos naturales a fin de propiciar un mejor ambiente y calidad de vida de nuestros ciudadanos.

Objetivos:

- Establecer una estrecha coordinación e interacción entre el Negociado y las unidades que le sirven de apoyo.
- Documentar el trabajo realizado por el Negociado.
- Asesorar a la alta gerencia sobre propuestas de desarrollo que pudieran tener implicaciones sobre áreas con sensibilidad ecológica, lugares bajo la jurisdicción primaria del Departamento o proyectos de la propia agencia.

### II FUNCIONES Y PERSONAL DE LA OFICINA

#### A. Funciones de las distintas unidades

##### 2. Oficina del Director

Funciones: El Negociado de Endosos adscrito a la Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especializados (SAP) agrupa las funciones de evaluación, emisión de comentarios y endoso a desarrollos o actividades reguladas por otras entidades gubernamentales, estatales o municipales y

de individuos particulares, donde el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA) participa en el proceso evaluativo como agencia experta y con jurisdicción sobre los recursos naturales. Incluye además, la evaluación y endoso a los estudios hidrológicos-hidráulicos.

Estas funciones se llevan a cabo en el Departamento desde su creación en el 1972, a través de distintos esquemas organizacionales, y tienen el efecto de poner en ejecución diversos estatutos dirigidos a proteger el patrimonio natural de Puerto Rico, estableciendo un balance adecuado entre el manejo y protección de los recursos naturales y el desarrollo social, económico y ambiental del país. Esto implica que el DRNA a través del Negociado de Endosos, emite sus comentarios y endosos a proyectos de desarrollo como custodio de los recursos y sistemas naturales y en función de su responsabilidad ministerial de implantar y establecer la política pública ambiental al amparo del estado de derecho vigente en Puerto Rico. Por tanto, la conservación y la protección de los recursos naturales así como el sabio uso de éstos se llevan a cabo con el fin de propiciar un mejor ambiente y calidad de vida en beneficio de todos los ciudadanos.

En esta Oficina además del trabajo administrativo y de supervisión se realiza trabajo técnico, ya que se evalúan las consultas referidas por la Junta de Planificación y varias de las acciones que remite electrónicamente la Oficina de Gerencia de Permisos al DRNA.

Composición: Esta Oficina actualmente sólo cuenta con su Directora.

### **3. División de Consultas**

Funciones: Esta unidad tiene la responsabilidad de evaluar las solicitudes de consulta que se presentan ante el DRNA distintas entidades gubernamentales estatales y federales, los gobiernos municipales e individuos particulares. También participa en el proceso de evaluación de la solicitud conjunta de permisos para proyectos que pudieran afectar cuerpos de agua o humedales y en conjunto a la Junta de Planificación en su proceso de emitir el Certificado de Compatibilidad con el Programa de Manejo de la Zona Costanera de Puerto Rico. La misma ha existido desde que se instituyó el DRNA y los asuntos que atiende son diversos debido a la evolución de los estatutos que administra la agencia y los requerimientos.

Composición: La unidad cuenta con su Directora, un Planificador Ambiental III y una Oficial Administrativo II (estos dos últimos en destaque). El Planificador Ambiental III pasó a prestar servicios en la unidad efectivo el 14 de julio de 2009, fecha de diligenciamiento de la notificación, y la Oficial Administrativo II el 4 de octubre de 2010 (vigente por un año).

#### **4. División de Procesos Ambientales**

Funciones: Esta unidad tiene la responsabilidad de evaluar documentos al amparo de las disposiciones de la Ley Núm. 416 de 22 de septiembre de 2004 (Ley de Política Pública Ambiental) por lo que su personal debe evaluar de forma minuciosa e integral los documentos ambientales. Es importante mencionar que los proyectos que tienen que cumplir con la Ley Núm. 416, *supra* o aquellos para los cuales se solicitan estudios detallados de flora y fauna deben ser objeto de un escrutinio riguroso en el Departamento toda vez que tenemos que asegurar que en el quehacer de armonizar el desarrollo económico con la protección del medio ambiente se requiere la incorporación temprana y preventiva de las consideraciones ambientales que pudieran estar relacionadas con los proyectos a llevarse a cabo.

Composición: La unidad sólo cuenta con una Planificadora Ambiental II. Un especialista de esta unidad fue destacado administrativamente en la Oficina de Gerencia de Permisos.

#### **5. División de Hidromodificaciones**

Funciones: Esta unidad tiene la responsabilidad de evaluar los estudios hidrológicos-hidráulicos (EHH). Esta responsabilidad tiene como fundamento las disposiciones de la Ley Núm. 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada (Ley Orgánica), la Ley Núm. 136 de 3 de junio de 1976, según enmendada (Ley de Aguas) y los artículos 3 y 7 de la Ley Núm. 3 de 27 de septiembre de 1961, según enmendada (*Ley para el Control de Edificaciones en Zonas Susceptibles a Inundaciones*) mediante la cual se designa al DRNA como asesor de la Junta de Planificación en materia de inundaciones. Al

amparo de estos estatutos en conjunto a la determinación del Secretario mediante la Orden Administrativa 2009-06 de 13 de mayo de 2009, es que el DRNA evalúa EHH para estructuras que se propongan en y sobre cuerpos de agua y aquellos cuyas descargas pluviales sean a humedales o sumideros. Lo expuesto evidencia cómo un trabajo de ingeniería, en el caso que nos ocupa los EHH y el diseño de un punto de descarga de un sistema pluvial, incide en el quehacer de salvaguardar recursos naturales bajo la jurisdicción del DRNA. Además, en la evaluación de solicitudes para permisos formales de extracción de material de la corteza terrestre se tienen que evaluar varios documentos (estudios hidrológicos-hidráulicos, de transporte de sedimentos y granulometría) que requieren igual tipo de asesoría en materia de ingeniería.

Composición: En esta unidad sólo trabaja una ingeniera.

**C. Relación de Puestos y Personal adscrito**

| Oficina              | Nombre                      | Puesto                                      | Función Principal  |
|----------------------|-----------------------------|---|--|
| Oficina del Director | Giovanna I Fuentes Santiago | Directora de Sub-componente Programático II | Comprende la planificación, coordinación, dirección y supervisión de tres divisiones que evalúan propuestas para el desarrollo de proyectos en el país. Incluye además, asesoramiento a funcionarios de distinto nivel gerencial, orientaciones a personal técnico y ciudadanos y efectuar reuniones con desarrolladores y representantes de distintas entidades gubernamentales reguladoras en las que se discute la viabilidad del proyecto y alternativas, si algunas, para el mismo. |
| División Consultas   | Luisa N. González Febus     | Directora de Sub-componente Programático I  | Planificar, desarrollar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades técnicas relacionadas con las solicitudes que presentan ante la consideración de la unidad. Asesora y orienta a los peticionarios, así como a funcionarios del DRNA,   |

|                               |                              |                            |   |
|-------------------------------|------------------------------|----------------------------|---|
|                               |                              |                            | sobre el proceso de evaluación de las Solicitudes de Consulta Para Endoso, y asuntos relacionados con el trabajo que se realiza en la División.   |
| División Consultas            | Luis D. Beltrán Burgos       | Planificador Ambiental III | Este empleado evalúa, investiga, analiza y hace recomendaciones técnicas de trabajo especializado y de complejidad, según aplique, relacionado con las Solicitudes de Consulta Para Endoso y Solicitudes Conjuntas de Permiso ("Joint Permit Application", JPA), desde el punto de vista ecológico y de conservación de los recursos naturales. Incorpora información en las tareas del SIPE. |
| División Consultas            | María de L. García Hernández | Oficial Administrativo II  | Preparar los expedientes de las Solicitudes de Consulta Para Endoso, para entregarlos al personal técnico. Asimismo, realiza la entrada y salida del caso en la tarea del SIPE que aplica. Atiende y canaliza llamadas telefónicas que se reciben en la División.   |
| División Procesos Ambientales | Anette Conde Hernández       | Planificador Ambiental II  | Evalúa documentos ambientales presentados y emite recomendaciones en cumplimiento con la Ley Núm. 416, supra. Asimismo, evalúa proyectos privados y públicos propuestos para Puerto Rico, referidos para comentarios por la Oficina de Gerencia de Permisos. Prepara informes trimestrales y anuales para la Tarea 3.1 del Programa de Manejo de la Zona Costanera.                           |
| División Hidromodificaciones  | Ivonne Medina Cortés         | Ingeniero en Entrenamiento | Dirigir interinamente la División. Evaluar los estudios hidrológicos-hidráulicos y de transporte de sedimentos en conjunto a los consultores. También, llevar a cabo reuniones con funcionarios de agencias gubernamentales,  |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | desarrolladores e ingenieros para discutir asuntos relacionados a la evaluación de los estudios. También tiene la responsabilidad de redactar cartas, preparar informes así como otro tipo de documentos que se le requieren. |
|--|--|--|---|

**III ASPECTOS FINANCIEROS/ EQUIPO DEL DRNA**

- Gastos incurridos por concepto de contratos por servicios profesionales

| <b>NOMBRE</b>              | <b>NÚMERO CONTRATO<sup>1</sup></b> | <b>CANTIDAD PAGADA<br/>(ENERO 2009-JULIO 2012)</b> |
|----------------------------|------------------------------------|--|
| Ing. José R. Roubert Colón | 2005-000869 (Enmienda J)           | \$54,900.00  |
| SALO Engineering           | 2012-000095 (Enmienda A)           | \$18,720.00  |

En el ejercicio de evaluar los estudios HH se recurre a ingenieros consultores con “expertise” en hidrología, ya que el DRNA no cuenta con profesionales en ese campo de la ingeniería.

- Gastos incurridos por concepto de adquisición de equipo

| <b>EQUIPO</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>            | <b>COSTO</b> | <b>FINANCIAMIENTO</b>              | <b>FECHA</b> | <b>UBICACIÓN</b>        |
|---------------|-------------------------------|--------------|------------------------------------|--------------|-------------------------|
| Cámara        | Sony Cyber-Shot<br>DSC Hx100V | \$599.00     | Fondos Federales<br>NA10NOS4150216 | 7/8/2011     | Oficina del<br>Director |

#### IV Logros 2009-2012

Al reestructurarse el proceso de permisos mediante la Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009 (Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico), el Negociado de Endosos ha logrado:

**Logro 1-** Prevalecer como agencia experta y con jurisdicción sobre los recursos naturales en el proceso evaluativo de proyectos ante la consideración de la Junta de Planificación y la Oficina de Gerencia de Permisos.

**Logro 2-** Continuar participando en la implantación del Programa de Manejo de la Zona Costanera de Puerto Rico a través de la Tarea 3.1 ("Development Review"). Esto asegura la continuidad en la subvención de fondos federales.

**Logro 3-** Cumplir con los requerimientos del procedimiento expedito establecido para los proyectos de energía renovable. Durante el periodo que cubre este informe se evaluaron en el término de 5 días lo siguiente: 24 proyectos de los cuales 13 son fotovoltaicos, 5 eólicos y 6 de gas o biomasa. Estos proyectos cuentan con el endoso del DRNA.

**Logro 4-** Evaluar las solicitudes de consulta que se continúan recibiendo para endoso de proyectos privados, de gobierno, estudios hidrológicos-hidráulicos, estudios de transporte de sedimentos, documentos ambientales, certificación de compatibilidad federal con el Programa de la Zona Costanera y de permiso conjunto. En el periodo de enero de 2009 a julio de 2012 se radicaron 3,909 casos. Se emitieron 4,594 comunicaciones, de las cuales 2,894 fueron endosos, 69 denegatorias, 660 archivos, 577 requerimiento de información y 394 cartas informativas.

**Logro 5-** Aportar al desarrollo de la infraestructura del País mediante el endoso a 439 proyectos gubernamentales, entre los que se destacan: 42 escuelas, 88 repavimentaciones de carreteras, 10 nuevas vías vehiculares y expansiones a existentes, 41 mejoras a puentes, 147 rehabilitaciones de vivienda, 45 ampliaciones o mejoras a plantas de tratamiento de agua servida o potable, 17 estabilizaciones de bancos de ríos o quebradas.

**Logro 6-** Requerir la protección de 3,172 cuerdas de terreno de alto valor ecológico en conformidad a las disposiciones de la Ley Núm. 241 de 15 de agosto de 1999, según enmendada (Nueva Ley de Vida Silvestre de Puerto Rico) mediante la constitución de servidumbres de conservación.

**Logro 7-** Aportación monetaria de \$378,480.00 al Fondo Especial para el Manejo de la Vida Silvestre por concepto de mitigación por afectación de hábitat.

**Logro 8-** Requerir la cesión de terrenos correspondientes a las fajas verdes de ríos para 76 proyectos y del área asociada a la Servidumbre de Vigilancia del Litoral colindante con la zona marítimo terrestre para 58 proyectos.

**Logro 9-** Emitir recomendaciones de enmienda al Reglamento Conjunto dirigidas al mejoramiento y depuración del sistema de permisos.

## V PROYECCIONES

- Reanudar las acciones encaminadas a la adopción del Protocolo para la Identificación de Quebradas.
- Retomar el proyecto para establecer unas guías para la preparación de estudios hidrológicos-hidráulicos en Puerto Rico.
- Establecer los parámetros mínimos para la elaboración de los estudios de transporte de sedimentos.

## NEGOCIADO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

### DIVISION DE AGRIMENSURA

#### I TRASFONDO

La División de Agrimensura tiene dentro de sus responsabilidades principales el deslindar la Zona Marítimo Terrestre de todo Puerto Rico, así como las propiedades que el Departamento posee, maneja o administra, tales como bosques, reservas, refugios de vida silvestre, servidumbres de conservación, aéreas separadas para mitigación y cualquier otra área bajo la jurisdicción del DRNA. Además, debe certificar los deslindes de ríos, quebradas, colindancias con propiedades departamentales y zona marítima terrestre que se someten a la agencia como parte del proceso de evaluación de solicitudes de permisos y endosos. Además, tiene la responsabilidad de asesorar al Secretario, la Oficina Legal, otras oficinas del DRNA, agencias del gobierno y el público en general sobre los deslindes de los recursos naturales que el Departamento maneja y administra.

La División de Agrimensura al momento cuenta con un agrimensor licenciado en la Oficina Central del Departamento en Río Piedras y otro en la Oficina Regional de Ponce. El personal técnico consiste de un Auxiliar en Agrimensura I cuya función principal es asistir a los agrimensores en los trabajos en el campo.

#### II FUNCIONES Y PERSONAL DE LA OFICINA

##### A. Funciones de las distintas unidades

1. **Oficina del Director:** *Actualmente este puesto está vacante*

2. **División: Agrimensura**

Funciones:

- Deslindes de oficio en la Zona Marítimo Terrestre.

- Deslindar las propiedades que el Departamento posee, maneja o administra.
- Certificar los deslindes de ríos, colindancias con propiedades departamentales y zona marítima terrestre que se someten a la agencia como parte del proceso de evaluación de solicitudes de permisos y endosos así como los casos de Expedientes de Dominio y Conformidad de Colindancias presentados ante la Oficina de Asuntos Legales.
- Asesorar al Secretario, la Oficina de Asuntos Legales, otras oficinas del DRNA, agencias del gobierno y el público en general sobre los deslindes de los recursos naturales que el Departamento maneja y administra.

Composición:

Agrimensor Licenciado III  
 Auxiliar de Agrimensura I  
 Secretaria Administrativa III

**B. Relación de Puestos y Personal adscrito**

| <b>Oficina</b>          | <b>Nombre</b>                 | <b>Puesto</b>                 | <b>Función</b>   |
|-------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--|
| División de Agrimensura | Gerardo J. Ramos Velázquez    | Agrimensor Licenciado III     | Realiza trabajos de responsabilidad y complejidad considerable en el campo de la Agrimensura.  |
| División de Agrimensura | Wilfredo Echevarría Hernández | Auxiliar en Agrimensura I     | Ayuda al Agrimensor en todo lo relacionado al trabajo de campo para mensuras y deslindes. Entre estas porta prisma, porta cinta, abrir brechas y cargar equipo de trabajo.         |
| División de Agrimensura | Lydia E. Morales Vélez        | Secretaria Administrativa III | Tiene la responsabilidad de realizar trabajo de oficina en el campo secretarial, que incluye atender y resolver una diversidad de asuntos administrativos de complejidad moderada. |

### III PROYECTOS Y ACTIVIDADES PROGRAMÁTICAS

#### A. Proyectos en Curso

| Proyecto o Actividad   | Persona a cargo            | Fecha       | Comentarios/ Status  |
|--|----------------------------|-------------|--|
| Replanteo de nueva ubicación Pista de Aterrizaje de Isla de Mona | Gerardo J. Ramos Velázquez | 28/mar/2012 | Procesando la data de campo levantada para general el plano con el diseño final de la pista. |
| Deslinde de la Zona Marítimo-Terrestre Bo. Playa, Añasco         | Gerardo J. Ramos Velázquez | 19/ago/2011 | Colocar letreros en el área y tomar la data de campo.  |

#### B. Proyectos Pendientes/ Futuros

| Proyecto o Actividad  | Persona a cargo            | Fecha      | Comentarios/ Status                              |
|---|----------------------------|------------|--|
| Replanteo de Caminos de acceso, Reserva Natural La Esperanza, Vieques | Gerardo J. Ramos Velázquez | 5/sep/2012 | Programado para visitar del 5 al 7 de septiembre |

### IV ASPECTOS FINANCIEROS/ EQUIPO DEL DRNA

Durante este período se han adquirido a través de la Tarea 3.6ª del Programa de Manejo de la Zona Costanera, los siguientes equipos:

- Radios de comunicación
- Range Finders (Distanciómetros)
- Cámara digital
- Upgrade de equipo GPS
- Computadora Dell

## **V Logros 2009-2012**

**Logro 1:** Se reforzó la comunicación, la coordinación y la asistencia en trabajos de mensura con el Agrimensor adscrito a la Oficina Regional de Ponce.

## **VI PROYECCIONES**

- Desarrollar y establecer una base de datos la cual contenga en forma digital los deslindes ya aprobados por el DRNA en un Sistema de Información Geográficos (GIS, por sus siglas en inglés). Esta base de datos podría contener el inventario de planos históricos ya digitalizados para así utilizarlos como referencia para deslindes en evaluación.
- Mejorar la red de controles con coordenadas referidos al sistema de controles establecidos para el Sistema de Referencia Oficial (SRO) para la Zona Marítimo-Terrestre desarrollado bajo el Programa de Manejo de la Zona Costanera.
- Colaborar en la implementación del SRO como base para la evaluación de deslindes de ZMT presentados para la consideración del DRNA.

## OFICINA DE PERMISOS DE VIDA SILVESTRE Y PESQUERIA

### I TRASFONDO

El Negociado de Servicios Especializados está adscrito a la Secretaría de Permisos, Endosos y Servicios Especializados del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (SAP). El Negociado tiene bajo su administración a la División de Agrimensura, la División de Geología, la Oficina de Permisos Forestales, la Oficina de Permisos de Vida Silvestre y asesores técnicos que responden directamente al Director del Negociado.

**Visión:** Enfoque a que cumplan con la Nueva Ley de Vida Silvestre de Puerto Rico y sus Reglamentos números 6725 y 6766, Ley de Pesquerías de Puerto Rico y su Reglamento número 7949 y Ley para la Protección, Conservación y Manejo de los Arrecifes de Coral en Puerto Rico.

**Misión:** Establecer un balance adecuado a que todo ciudadano que capture, colecciona, importe, exporte, venda o transporte especies exóticas, vida silvestre, corales u organismos acuáticos o semi-acuáticos, cumpla con las leyes y sus reglamentos, antes mencionados.

Meta 1: Alcanzar un manejo óptimo en el proceso de las evaluaciones y otorgaciones de los permisos.

Meta 2: Promover la protección, conservación y manejo de los recursos pesqueros y la vida silvestre en Puerto Rico.

Objetivos :

- 1- Establecer estrecha coordinación cordial con los ciudadanos, la clase científica y empleados de nuestra agencia que requieren de nuestros servicios.
- 2- Coordinar con otras unidades técnicas de apoyo tanto de nuestra agencia como de otras instituciones para poder realizar una mejor evaluación y otorgación de los permisos científicos.

3- Asesorar a la Secretaría Auxiliar de Permisos en todo lo concerniente a los Permisos de Vida Silvestre, Pesquerías y Corales.

**1. Oficina del Director**

Funciones: Esta posición se encuentra vacante

**2. División (Oficina)**

Funciones: Evaluar y otorgar los permisos de vida silvestre, pesquerías y corales.

Composición: un Biólogo III

**II. Relación de Puestos y Personal adscrito**

| Oficina                                 | Nombre               | Puesto      | Función  |
|---|----------------------|-------------|--|
| Permisos de vida silvestre y pesquerías | Marilyn Colón Negrón | Biólogo III | Evaluaciones técnicas para recomendar aprobar o denegar algún permiso ya sea de vida silvestre, pesquerías o corales.<br><br>Asistir como perito a las vistas administrativas en nuestra Agencia y en casos que se ven a nivel de Tribunal<br><br>Brindar asesoramiento a la clase científica y ciudadanos en particular en cuanto a tipo de permiso que necesitan para llevar a cabo una actividad.<br><br>Realizar inspecciones de campo junto con el Cuerpo de Vigilantes |

### **III. ASPECTOS FINANCIEROS/ EQUIPO DEL DRNA**

Se compró una computadora Intel Core a un costo de \$1,800.00 de la cuenta de Vida Silvestre Número 243-0500000-885-2000. La misma se encuentra en la Oficina de Permisos de Vida Silvestre y Pesquerías.

### **IV. Logros 2009-2012**

Logro 1- Se enmendó el Reglamento de Pesca de Puerto Rico-2010, Número 7949.

Logro 2-Se trabajaron las enmiendas al Reglamento de Vida Silvestre.

Logro 3- Se revisaron todas las solicitudes de vida silvestre, pesquerías y colección de corales con fines artesanales.

Logro 4- Se coordinó junto con la Unidad de Control de Exóticos del Cuerpo de Vigilantes, realizar visitas a algunas tiendas de mascotas, vendedores ambulantes o tenedores de permisos para posesión de animales exóticos. Al día de hoy se han inspeccionado aproximadamente 200 solicitudes.

Logro 5- Se revisó la Orden Administrativa sobre importación y venta del juey común.

Logro 6- Se otorgaron 42 permisos de captura de organismos acuáticos, 72 de importación de organismos acuáticos, 4 de exportación de organismos acuáticos, 80 de importación y venta del juey común, 36 de captura del pez león, 19 de colección de coral con fines artesanales, 44 de vendedores ambulantes, 235 de tiendas de mascotas, 240 de investigación científica, 13 de importación de especies exóticas con fines de exhibición, 20 de posesión de especies exóticas con fines de exhibición, 70 de captura de especies exóticas con fines comerciales, 2 de captura como mascota, 1 de la observación de la ballena jorobada, 68 de investigación científica de especies en peligro de extinción, 9 de exportación como mascota, 15 de exportación de especies exóticas con fines comerciales, 5 de rehabilitación de especies de vida silvestre, 8 de reproducción de especies exóticas, 1 de confinamiento de animales exóticos y 1 de taxidermia.

Total de permisos otorgados 986.

**División de Servicios Especializados**

**I. Relación de Puestos y Personal adscrito**

| <b>Oficina</b>                        | <b>Nombre</b>           | <b>Puesto</b>  | <b>Función</b>   |
|---------------------------------------|-------------------------|----------------|--|
| Negociado de Servicios Especializados | Félix A. Grana Raffucci | Asesor Técnico | Dentro de sus funciones principales está el asesorar al SAP en la evaluación de declaraciones de impacto ambiental, solicitudes de permisos y endosos en aquellos casos que, por su complejidad, requieran análisis especializado; así como el desarrollar sus propios proyectos de investigación y análisis. También ofrece asesoramiento a otras unidades del Departamento, así como a otras agencias estatales y federales. |

**II. PLAN DE TRABAJO ACTUAL DEL ASESOR TÉCNICO**

**OBJETIVO 1**

Apoyar el Sistema de Permisos del Departamento para hacerlo mas efectivo.

**METAS 1**

1. Ofrecer asesoramiento técnico a las unidades del Departamento que emiten certificaciones, permisos, endosos, autorizaciones, concesiones, franquicias o licencias.
2. Apoyar al Departamento en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de los diferentes tipos de permisos que emite la agencia.
3. Ofrecer asesoramiento técnico al Cuerpo de Vigilantes del Departamento en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de los diferentes tipos de permisos que emite la agencia en los casos sometidos mediante querrela, según se requiera.
4. Servir de perito del Departamento en aquellos foros legales y administrativos dónde se requiera.

5. Otorgar Certificaciones de Hábitats Naturales como herramienta para el manejo de la vida silvestre y como control de la pérdida de hábitats naturales de alto valor ecológico.

#### OBJETIVO 2

Apoyar la protección de terrenos de alto valor ecológico y de los Bienes de Dominio Público, incluyendo la adquisición, mejoramiento y manejo de los mismos.

##### META 2.1

Apoyar las gestiones de las diferentes unidades del Departamento para proteger y mejorar los recursos naturales y los Bienes de Dominio Público.

#### OBJETIVO 3

Educar y concienciar a los funcionarios públicos y a la ciudadanía, en general, para que aprecie, proteja y conserve los recursos naturales y los Bienes de Dominio Público.

##### META 3.1

Publicar la "Guía de indicadores bióticos y físicos de la zona marítimo terrestre de Puerto Rico", realizada por el grupo de asesores técnicos del negociado después de cuatro años de trabajo de campo, de escritura y de edición.

#### Certificaciones de Hábitats Naturales:

Las CHN se establecieron en enero de 2011. Durante ese año se recibieron 174 solicitudes, de las que ese evaluó 167, sin derogar ni archivar ninguna. En 4 de estos casos se determinó la necesidad de mitigar con terrenos por los daños previstos a la fauna y la flora del país y se comprometieron más de 983 cuerdas para conservación por mitigación.

En el periodo de enero a agosto, 2012, se han recibido 123 solicitudes, se evaluaron 124 y se archivó 1, sin derogar ninguna.

## DIVISIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS FORESTALES, VIDA SILVESTRE Y PESQUERÍAS (OFICINA DE CAZA Y PESCA)

### I. TRASFONDO

Misión: La División de Licencias y Permisos Forestales, Vida Silvestre y Pesquerías (Oficina de Caza y Pesca) tiene como misión en conservar, proteger y mejorar los recursos de pesca y vida silvestre fomentando el uso racional y sostenible para el disfrute de las generaciones presentes y futuras, mediante la evaluación y otorgación de permisos y licencias de caza y pesca.

### II FUNCIONES Y PERSONAL DE LA OFICINA

#### A. Funciones de las distintas unidades

*Funciones:* Oficina encargada de tramitar y expedir licencias y permisos asociados a la pesca comercial y la práctica del deporte de la caza. En esta oficina se encuentra además, el Programa de Educación a Cazadores.

*Composición:* La oficina posee un Director, una secretaria, un operador de computadoras y tres oficiales de permisos y licencias. El Programa de Educación a Cazadores posee un Coordinador (Director de la Oficina) y una secretaria.

#### B. Relación de Puestos y Personal adscrito

| Oficina  | Nombre               | Puesto                        | Función   |
|--|----------------------|-------------------------------|---|
| División de Licencias y Permisos Forestales, Vida Silvestre y Pesquerías | David Ramos González | Biólogo III                   | Director Interino/<br>Coordinador del Programa de Educación a Cazadores |
| División de Licencias y Permisos Forestales, Vida Silvestre y Pesquerías | María M. Román Serpa | Secretaria Administrativa III | Secretaria de la División   |

|  |                          |   |  |
|--|--------------------------|---|--|
| División de Licencias y Permisos Forestales, Vida Silvestre y Pesquerías | Joanna Cepeda Díaz       | Coordinadora de Manejo de la Zona Costanera I | Evaluar y procesar las solicitudes de caza y pesca comercial         |
| División de Licencias y Permisos Forestales, Vida Silvestre y Pesquerías | Carlos Rivera Molina     | Oficial de Permisos y Licencias II            | Evaluar y procesar las solicitudes de caza y pesca comercial         |
| División de Licencias y Permisos Forestales, Vida Silvestre y Pesquerías | Jeffrey Nieves García    | Oficial de Permisos y Licencias II            | Evaluar y procesar las solicitudes de caza y pesca comercial         |
| División de Licencias y Permisos Forestales, Vida Silvestre y Pesquerías | Amílkar Candelario Ramos | Operador de Máquinas (Data Entry)             | Entrada de datos al sistema y producción de las licencias y permisos |
| División de Licencias y Permisos Forestales, Vida Silvestre y Pesquerías | Carmen J. Ruiz Rodríguez | Oficinista Mecanógrafa II                     | Secretaria del Programa de Educación a Cazadores                     |

### III PROYECTOS Y ACTIVIDADES PROGRAMÁTICAS

#### Proyectos en Curso

| Proyecto o Actividad   | Persona a cargo      | Fecha | Comentarios/ Status |
|--|----------------------|-------|---------------------|
| Tramitación de solicitudes de licencias de caza deportiva (original, renovación, renovación tardía, a menores de edad y no residentes) | Carlos Rivera Molina |       | Tarea continua      |

|   |   |  |                |
|---|---|--|----------------|
| Tramitación de solicitudes para la inscripción o transferencia de armas de caza   | Carlos Rivera Molina/Joanna Cepeda Díaz |  | Tarea continua |
| Tramitación de solicitudes de licencias de pescador comercial (principiante, tiempo parcial y tiempo completo)                      | Jeffrey Nieves García                   |  | Tarea continua |
| Tramitación de solicitudes de permisos especiales de pesca comercial (langosta, carrucho, juey común, cetí y pesca incidental)      | Jeffrey Nieves García                   |  | Tarea continua |
| Tramitación de solicitudes para permisos de "Charter Boats" y "Head Boats"  | Jeffrey Nieves García                   |  | Tarea continua |
| Coordinar las tareas asociadas al Programa de Educación a Cazadores (Brindar los cursos, redactar y administrar la propuesta, etc.) | David Ramos González                    |  | Tarea continua |
| Reclutamiento y adiestramiento de Instructores Voluntarios  | David Ramos González                    |  | Tarea continua |

|   |                             |  |                       |
|---|-----------------------------|--|-----------------------|
| <p>Orientación al público en general sobre aspectos relacionados a la caza deportiva y el uso seguro de las armas de caza en Universidades, Prensa, Clubes de Tiro, y Organizaciones de Cazadores y de Conservación</p> | <p>David Ramos González</p> |  | <p>Tarea continua</p> |
|---|-----------------------------|--|-----------------------|

**IV Logros 2009-2012**

- Logro 1 Participación en la creación e implantación del Nuevo Reglamento de Pesca, según enmendado (Reglamento Núm. 7949 de 24 de noviembre de 2010) con lo que se consiguió flexibilizar los procesos para la obtención de las licencias de pesca comercial.
- Logro 2 Modernización del sistema de archivo de la División con lo que se facilitó el movimiento y rastreo de los expedientes logrando aumentar la eficiencia con que se trabajan las transacciones.
- Logro 3 Se ha aumentado la cantidad de Instructores Voluntarios que brindan sus servicios en el Programa de Educación a Cazadores lo que nos ha permitido aumentar la cantidad de personas que se citan a los cursos que se ofrecen anualmente: 2009 = 722 citados, 2010 = 913, 2011 = 1001 y 2012 = 1,063 .
- Logro 4 Se ha aumentado la cantidad de personas graduadas de los cursos del Programa de Educación a Cazadores: 2009 = 501 graduados, 2010 = 580 graduados, 2011 = 661 graduados y 2012 = 714 graduados.

Logro 5 Se llevó a cabo la identificación y separación de los expedientes de cientos de personas que no renovaron sus licencias de caza desde el 2009. Se les envió una comunicación dándole instrucciones sobre los procedimientos que estaban obligados a efectuar para cumplir con las leyes y reglamentaciones actuales, logrando la recuperación de cientos de escopetas ilegalmente poseídas y aclarando el status de muchas otras.

## V PROYECCIONES

1. La creación de un programa de educación a pescadores comerciales en el DRNA que oriente a los pescadores sobre el reglamento y la ley de pesca, en especial sobre los procedimientos administrativos para la obtención y renovación de sus permisos y licencias.
2. Coordinar e implantar el sistema de registro de armas de la Policía de Puerto Rico en el DRNA, eliminando el sistema manual que actualmente tenemos en nuestra agencia.
3. Existen cientos de personas que no han renovado sus licencias y no han informado el paradero de las armas inscritas a su nombre, aun cuando le hemos cursado cartas al respecto. Recomendamos la creación de un "task force" de vigilantes para que efectúen la investigación de estas personas, incautando las escopetas ilegalmente poseídas.

**Sección de Usos de Terrenos y Permisos Forestales**

**I. Trasfondo**

La Sección de Usos de Terrenos y Permisos Forestales está adscrita a la Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especializados y administra tres (3) Reglamentos:

- Reglamento Núm. 6769 - Reglamento de Permisos Especiales para Uso de Comunicaciones y Edificaciones Asociadas a Sistemas de Electrónicos de Comunicaciones en los Bosques Estatales.
- Reglamento Núm. 6770 - Reglamento para Regir el Uso, Manejo y Administración de Áreas Recreativas y de Acampar Bajo la Jurisdicción del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.
- Reglamento Núm. 8013 - Reglamento para la Administración de los Aprovechamientos Mediante Autorización y Concesión en Áreas Naturales Protegidas.

**Objetivos:**

- Lograr que todas las personas que realizan actividades en las áreas naturales protegidas se acojan a la reglamentación vigente.
- Presentar las propuestas al Comité Evaluador de Propuestas para recomendar al Secretario sobre la otorgación o denegación de las Autorizaciones y/o Concesiones.

**II. Relación de Puestos y Personal adscrito**

| Oficina   | Nombre              | Puesto      | Función   |
|---|---------------------|-------------|---|
| Sección de Usos de Terrenos y Permisos Forestales | Carmen D. Rodríguez | Biólogo III | <p>Procesar las autorizaciones y concesiones aprobadas para la firma del Secretario.</p> <p>Recibir mensualmente los pagos que efectúan los Concesionarios.</p> <p>Otorgar los permisos que se radican a nivel central y a nivel regional para realizar visitas o</p> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>acampar en las áreas designadas.</p> <p>Preparar los informes de pre facturación de las instalaciones electrónicas.</p> |
|--|--|--|--|

### III. LOGROS

1. Hemos logrado minimizar el período de otorgación de los permisos de visitas y de acampar tanto a nivel Central como a nivel Regional. Los peticionarios reciben sus permisos procesados en un término no mayor de diez (10) minutos. Esto incluye el período de solicitud, pago y obtención del permiso ya sea en la Oficina Central o Regional a través del "Fax"o Correo Electrónico.
2. Se ha logrado orientar a los cazadores de Isla de Mona por los pasados dos años de las reglas y comportamiento en el manejo del recurso. A tales efectos se les ha ofrecido una charla antes del comienzo del sorteo anual que se realiza para acampar en la reserva durante los meses de diciembre a marzo. El propósito de la charla es la orientación para evitar los accidentes y la disminución en el manejo de los desperdicios sólidos tanto de los especímenes capturados como en la limpieza de las áreas utilizadas para acampar.
3. Las áreas naturales sujetas a autorizaciones donde se utilizan embarcaciones de motor han sido debidamente identificadas como concesionarios autorizados mediante la colocación de una pegatina que los identifica y a la vez le permite al usuario utilizar una embarcación que cumple con todos los requisitos del DRNA.
4. Los peticionarios que acuden a nuestras oficinas a diario para obtener permisos para filmaciones, bodas, películas, catálogos, calendarios, documentales, etc. obtienen su permiso en menos de 24 horas si cumplen con todos los requisitos y son endosados por los Oficiales de Manejo. Estas actividades han tenido un auge extraordinario y sirven de promoción al turismo de Puerto Rico y a nuestras áreas naturales, pues en los créditos mencionan la agencia y el área natural según se les requiere.

### V. PROYECCIONES

Realizar visitas periódicas a las áreas naturales protegidas para orientar a los evasores de la reglamentación existente.